

**ОБРАЗОВАНИЕ ДЛЯ РОСТА И ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ**

# **СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА**



**КГУ «Агротехнический колледж №7,  
город Есиль, Есильский район»  
управления образования  
Акмолинской области**

# СОДЕРЖАНИЕ

Приветствие .....	3
Сведения о колледже .....	3
История колледжа.....	5
Миссия, цели и задачи колледжа.....	7
Кодекс чести студента АТК №7.....	8
Материальная база колледжа.....	10
Администрация колледжа .....	11
Структура колледжа .....	12
Особенности обучения.....	13
Ваши наставники – классный руководитель и мастер производственного обучения .....	16
Как осуществляется контроль и оценка знаний?.....	17
Как не остаться на повторный год обучения? .....	18
За что могут отчислить? .....	18
В каких случаях можно оформить академический отпуск? .....	18
В каких случаях назначается стипендия? .....	19
Порядок перевода и восстановления .....	19
Службы поддержки.....	20
Библиотека.....	24
Спортивные секции и творческие объединения.....	25
Напутствие.....	27

# Уважаемый студент!

Уважаемый студент, ты сделал правильный выбор, поступив в Агротехнический колледж №7.

Наш колледж готовит специалистов, востребованных на рынке труда не только нашего региона, но и всей страны.

Для того чтобы ты смог самостоятельно познакомиться с колледжем и в полной мере воспользоваться открывающимися возможностями, был разработан настоящий справочник.



**КГУ «Агротехнический колледж № 7, город Есиль, Есильский район» управления образования Акмолинской области – это современное образовательное учреждение, где ведется подготовка квалифицированных рабочих кадров по востребованным специальностям:**

– «Фермерское хозяйство (по профилю)»  
квалификации: бухгалтер;

тракторист-машинист сельскохозяйственного производства,  
водитель автомобиля;

– «Организация питания»  
квалификации: повар, кондитер, официант;

– «Сварочное дело (по видам)»  
квалификации: электрогазосварщик.



# История колледжа

Есильский лицей начал свою историю с февраля 1958 года как училище механизации сельского хозяйства для подготовки рабочих кадров для целинного района. Базой явились три складских помещения Тургайалюминстроя. Срок обучения составлял от 3 месяцев до одного года.

В бараках, расположенных на окраине, тогда станции Есиль, были оборудованы кабинеты. Мастерские, жилье для сотрудников – все это обогревалось печками–голландками. Учащиеся проживали на квартирах, питались в столовой, построенной хозяйственным способом ребятами и сотрудниками училища.

География набора простиралась далеко за пределы Казахстана (Башкирия, Молдавия, Украина, Россия, Татарстан и т.д.). Ежегодно в училище обучалось от 400 до 500 учащихся. Параллельно учащиеся могли получать в вечернее время среднее образование.

В 1965 году был построен новый учебный корпус на 240 мест, два общежития по 100 спальных мест, мастерская, две лаборатории. Все это строилось с помощью сотрудников и учащихся. Начиная с этого времени, постепенно строились новые учебные и производственные здания, жилье для сотрудников.



Всего за несколько лет, на окраине города Есиль, появился новый район «училище»- со своей инфраструктурой, благоустроенностью, зелеными насаждениями. Это место и сейчас называют «оазисом» нашего города...

Шло время, и оно потребовало перейти на обучение, как профессии, так и общему среднему образованию одновременно. Перейдя на трехгодичный срок обучения, училище готовило рабочие кадры по следующим профессиям: «Тракторист-машинист широкого профиля с умением выполнять работы слесаря-ремонтника и водителя автомобиля»; «Мастер-маслодел» «Повар-кондитер».

Идя в ногу со временем, наше образовательное учреждение несколько раз меняло статус: СПСУ № 61, СПТУ № 6, ВПУ № 1.РПТЛ № 7, ГУ «Профессиональный лицей № 7». На сегодняшний день мы именуемся КГУ «Агротехнический колледж № 7» управления образования Акмолинской области.

Менялся статус, но неизменным осталось доброе имя нашего учебного заведения, сформированное многими поколениями наших предшественников. На протяжении всей истории колледж имеет безупречную репутацию как среди студентов и выпускников, так и среди родителей и социальных партнеров.

Следует отдать должное людям, которые в разные годы, в течение более тридцати лет бескорыстно, настойчиво, с большой ответственностью и необыкновенным творчеством делали доброе дело для подрастающего поколения: Евдокимова Е.И., Лыков Н.Ф., Демидович С.Н., Кретинин В. В., Маркелов М.П., Саенко З.И., Склифас В.Я., Склифас Л.П., Артемов Б.Н., Туякбаева А.Е., Елеусизов Р.Г., Евтушенко В.С., Синягивская Л.М., Крылова Е.Д., Сулопаров В.Я.



Училище неоднократно было победителем республиканских и союзных соревнований. В 1983 г. училище награждено бронзовой медалью ВДНХ СССР, в 1984 г. вручено переходящее красное знамя ЦК КП Казахстана, Совета Министров Казахской ССР, Казсофпрофа и ЦК ЛКСМ Казахстана. В 1983 г. училище - лауреат премии Ленинского Комсомола Казахстана. В 1980г. училищу присвоено звание «Училище

высокой культуры»

В 1985 г. училище стало победителем Всесоюзного соревнования и вручено переходящее Красная Знамя ЦК КПСС, Сов.Мин.СССР, ВЦСПС и ЦК ВЛКСМ.

За период существования нашего учебного заведения им руководили несколько директоров: Кривицкий В.Ф., Марин Б. А., Калиниченко Г. Д., Лепешко Е. В. С 1975 по 2002 год руководство возглавил Капацинский Евгений Николаевич.

*Директор училища Капацинский Е.Н. вручает дипломы выпускникам 1979 года*



Проходит время, сменяются поколения, но по прежнему коллектив сотрудников и студентов колледжа бережно хранит и преумножает традиции учебного заведения, вносит новые идеи в подготовку кадров с учетом запросов времени. Мы не просто учим профессии, мы делаем это качественно и результативно, поэтому мы гордимся профессиональными и личностными успехами всех, поверивших в нас.

Сегодня КГУ «Агротехнический колледж № 7 – это современное образовательное учреждение, где ведется подготовка квалифицированных рабочих кадров по востребованным профессиям.

# Миссия, цели и задачи колледжа

Свою деятельность колледж осуществляет в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан.

**Миссия колледжа:** реализация основных и дополнительных профессиональных программ с целью формирования общих и профессиональных компетенций конкурентоспособного специалиста, востребованного временем и обществом.

**Цель:** стать одним из ведущих колледжей Казахстана в агротехническом направлении путем обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг, соответствующих требованиям стандарта технического и профессионального образования Республики Казахстан.

## **Задачи:**

1. Совершенствование образовательных программ, расширение перечня специальностей
2. Обеспечение качества обучения, подготовки специалистов и повышение престижа системы ТиППО
3. Развитие трехязычного образования
4. Усовершенствование менеджмента и мониторинга развития ТиППО
5. Трудоустройство выпускников
6. Обеспечение цифровизации образования
7. Развитие инклюзивного образования
8. Формирование системы предпринимательского обучения
9. Укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел» и культуры здорового образа жизни
10. Совершенствование МТБ
11. Перспективы финансово-хозяйственной деятельности.

Ежегодно в колледже учится около 300 юношей и девушек. 60 лет сохраняя традиции и внедряя инновации, колледж является гарантом качественного профессионального образования, обеспечивающего возможность карьерного роста и достойного положения в обществе.

Вся текущая работа колледжа отражается на сайте колледжа <http://pt0001.esil.aqmoedu.kz>, и в социальных сетях

Facebook [www.facebook.com](http://www.facebook.com) Агротехнический колледж 7

Instagram [kgu\\_adrotechnicheskiy\\_kolledzh7](https://www.instagram.com/kgu_adrotechnicheskiy_kolledzh7)

ВКонтакте [https://vk.com/kgu\\_atk7](https://vk.com/kgu_atk7)

# Кодекс чести студента АТК №7

Студенты Агротехнического колледжа № 7, осознавая свою ответственность за реализацию главной цели системы технического и профессионального образования – подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями креативного мышления, владеющей устойчивыми профессиональными компетенциями, принимают настоящий Кодекс чести студента и обязуются неукоснительно ему следовать.

1. Студент АТК № 7 стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности.

2. Студент АТК № 7 добросовестно относится к обучению и всем формам контроля знаний, соблюдает принятые стандарты обучения.

3. Студент АТК № 7 считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности, среди которых:

- списывание и обращение к другим к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний;
- представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и других работ), включая Интернет-ресурсы, в качестве результатов собственного труда;
- использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки;
- прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины;
- пользование во время занятий сотовым телефоном, другой техникой для прослушивания музыки и компьютерных игр.

Студент АТК № 7 рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместимые с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана.

4. Студент АТК № 7 обязан:

- соблюдать политическую корректность при осуществлении деятельности на территории колледжа или на мероприятиях, проводимых от имени колледжа;
- соблюдать нормы студенческой этики и правила делового поведения в общении с другими студентами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям других народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и религиозных конфессий;
- быть опрятным в одежде, поведении и мыслях.

5. Студент АТК № 7, проживая в общежитии, поддерживает атмосферу добрососедства, избегает конфликтов с другими проживающими и администрацией.

6. Студент АТК № 7 проявляет вежливость в отношениях с преподавателями, сотрудниками, с представителями администрации университета, не допускает фамильярного обращения к ним и избегает проявлений грубости и некорректности.

7. Студенту АТК № 7 запрещается использовать ненормативную, оскорбляющую личность, лексику.

8. Студент АТК № 7 заботится о поддержании высокой академической культуры, атмосферы доверия и взаимного уважения в университетском сообществе, стремится разрешать возникающие конфликты мирными путями, не допускает применения насилия по отношению к другим студентам.

9. Студент АТК № 7 воздерживается от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества или авторитету колледжа.

10. Студент АТК № 7 ведет здоровый образ жизни, и полностью отказывается от вредных привычек как на территории колледжа, так и вне ее.

11. Студент АТК № 7 уважает традиции колледжа, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком.

12. Студент АТК № 7 признает необходимой и полезной всякую деятельность, направленную на укрепление системы студенческого самоуправления, развитие студенческой творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т.п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа колледжа.

13. Студент АТК № 7 вправе высказать свое мнение относительно общих организационных вопросов и процесса обучения, участвовать в разборе ситуаций, связанных с нарушениями положений настоящего Кодекса.

14. Органы студенческого самоуправления применять к нарушителям положений данного Кодекса моральные взыскания, как то: вынесение публичного порицания, временное лишение права доступа к участию в деятельности студенческого самоуправления.

**Принимая на себя нормы настоящего Кодекса, студенты должны отдавать себе отчет в том, что их нарушение роняет честь, достоинство и звание студента Агротехнического колледжа № 7.**



# Материальная база колледжа

КГУ АТК № 7 размещен в 12-ти зданиях, общей площадью 10702 кв.м. Учебно-производственная база колледжа состоит из следующих объектов:

- **учебный корпус**, где расположены кабинеты общеобразовательного и профессионального цикла, спортивный тренажерный зал
- **общественно-бытовой корпус** включает:
  - столовую на 120 посадочных мест;
  - актовый зал на 262 места;
  - библиотеку, совмещенную с читальным залом на 40 мест;
  - игровой спортивный зал
- **пять учебных лабораторий:**
  - «Технология приготовления пищи»
  - «Технология сварочного производства»
  - «Сварочное дело»
  - «Фермерское хозяйство»
  - «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»
- мастерская по специальности Фермерское хозяйство
- автотрактородром
- гаражи
- котельная
- баннопрачечный комплекс

Имеется учебное хозяйство. Общая площадь сельскохозяйственных угодий 487,5 гектар, используется для посева пшеницы.

Для проведения учебных занятий имеются учебные кабинеты по общеобразовательным и специальным дисциплинам, оборудованные интерактивными досками, а так же кабинет спецдисциплин с инновационно-мультимедийным оборудованием, в кабинете ПДД установлен автоматический обучающий комплекс «Автотренер», также имеются слесарные мастерские и токарный цех.



# Администрация колледжа

Директор колледжа:  
**Клименко Лариса Ивановна**

Зам.директора по УПР:  
**Гойко Наталья Цезаревна**

Зам.директора по УР:  
**Шульга Людмила Владимировна**

Зам. директора по УВР:  
**Сарнавская Оксана Викторовна**

Старший мастер:  
**Чернецкий Виталий Юрьевич**

Методист колледжа:  
**Марусанич Светлана Александровна**

Вся информация о коллективе инженерно-педагогических работников размещена на сайте колледжа:

<http://pt0001.esil.aqmoedu.kz>, в разделе «Кадровое обеспечение»

# СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА



## ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ

Одной из целей колледжа является обучение посредством передовых образовательных методик и технологий, вооружение студентов знаниями и умениями, обеспечение их высокого профессионального статуса и уровня конкурентоспособности на рынке труда. Достижению этой цели и способствует внедрение дуального обучения.



Рациональное сочетание теории, практики и качества образования – это суть дуальной системы обучения. Особенностью является то, что профессиональное обучение проводится большей частью не в учебном заведении, а на предприятии. Это позволяет закрепить и усовершенствовать полученные умения и навыки, продолжить формирование профессионального мастерства, способствует адаптации обучающихся в конкретных условиях производства, в трудовом коллективе.

### **Базы для прохождения профессиональной практики студентов КГУ «Агротехнический колледж № 7, г. Есиль, Есильский район» управления образования Акмолинской области**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование предприятия, организации, учреждения</b>	<b>Специальности, по которым предоставляются места для прохождения практики</b>
1	ТОО «Агро-Олдиви»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания Сварочное дело
2	ТОО «Шанырак Р»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства, бухгалтер) Организация питания Сварочное дело
3	ТОО «Заречный»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
4	ТОО «Ново-Приречное»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
5	ТОО «СХП Каракольский»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
6	ТОО «Аксай»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания
7	ТОО «Тугель-Аубакир»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
8	ТОО «Есиль-Дэн»	Сварочное дело
9	ТОО «Запорожье»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
10	ТОО «Орловка»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
11	ТОО «Темирлан»	Фермерское хозяйство (бухгалтер)
12	ТОО «Московское»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства, бухгалтер) Организация питания

		Сварочное дело
13	ТОО «Есиль-Локомотив»	Организация питания
14	ТОО «Азамат-2030»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания Сварочное дело
15	ТОО «Агрокурск»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
16	ТОО «Агрофирма «Жана Жер»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания Сварочное дело
17	ТОО «Торгайская СХОС»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания Сварочное дело
18	ТОО «Иран»	Сварочное дело
19	ТОО «СТ АГРО», сервисный центр	Сварочное дело
20	ТОО «Есиль Grain»	Сварочное дело
21	ТОО «Диас НТ»	Сварочное дело
22	ТОО «Есіл Ұн»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
23	ТОО «Орион Плюс»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
24	ТОО «Нур-Ал»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
25	ТОО «Азан»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
26	ТОО «Тней-Агро»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
27	ТОО «Аман-2030»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
28	ТОО «Тахтаброд-2»	Организация питания
29	ТОО «Агрофирма «Каракол»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания
30	ТОО «Жер-1»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
31	ТОО «УМС»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
32	ТОО «Аксу-Есиль»	Сварочное дело
33	ТОО «Ситу»	Сварочное дело
34	АО «Алтын-Ден»	Сварочное дело
35	КХ «Женис»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
36	КХ «Асылбек»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
37	КХ «Престиж»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Сварочное дело
38	КХ «Виктория»	Организация питания Сварочное дело
39	КХ «Айгуль»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства) Организация питания Сварочное дело
40	КХ «Дос»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
41	КХ «Армен»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
42	КХ «Баха»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
43	КХ «Татьяна и К»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
44	КХ «Доня»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
45	КХ «Мечта»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
46	КХ «Арман»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
47	КХ «Женис»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
48	ГУ «Отдел сельского хозяйства Есильского	Фермерское хозяйство (бухгалтер)

	района»	
49	Управление государственных доходов по Есильскому району	Фермерское хозяйство (бухгалтер)
50	Есильский ДЭУ-4	Сварочное дело
51	ИП «Бальцер»	Сварочное дело
52	ИП «Гажигаев Б.»	Фермерское хозяйство (тракторист-машинист с/х производства)
53	ИП «Мусулманбекова Г.»	Организация питания
54	ИП «Алимов М.З.», кафе «Тумар»	Организация питания
55	ИП «Жумабаева», ТД «Айнур»	Фермерское хозяйство (бухгалтер) Сварочное дело
56	ИП «Вавилова», ресторан «Сафари»	Организация питания
57	Кафе «Светлана»	Организация питания
58	Кафе «Жана жол»	Организация питания
59	Кафе «Темирлан»	Организация питания
60	Кафе «Александра»	Организация питания
61	Магазин-кулинария «Рахат»	Организация питания
62	ГККП на ПХВ «Тепло Сервис»	Сварочное дело

**Классный руководитель** проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией колледжа, преподавателями и студентами группы.

Деятельность классного руководителя направлена на воспитание у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы и взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечение студентов к научной и общественной работе.

Для проведения учебно-воспитательной работы классный руководитель использует собрания, беседы, встречи с выпускниками колледжа, проводит экскурсии и пр.

Классный руководитель выполняет следующие функции:

- организует и лично участвует в собраниях студенческой группы, основных общественных мероприятиях;
- следит за успеваемостью и дисциплиной студентов, своевременно организует необходимую помощь;
- поддерживает связь с родителями и преподавателями, ведущими занятия в группе;
- участвует в подборе и назначении старосты группы.

**Мастер производственного обучения** - является основным организатором производственного обучения. Главная задача мастера - обеспечить подготовку молодых профессиональных специалистов, обладающими глубокими знаниями и навыками.

Мастер производственного обучения:

- проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением;
- проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий;
- обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства;
- организует выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению;
- принимает участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением;
- готовит студентов к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов, способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.



## КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ?

Комплекс контроля и оценки знаний студентов предполагает проведение текущего, промежуточного, итогового контроля и итоговой государственной аттестации.



- 1) текущий контроль успеваемости обучающихся – это с знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины;
- 2) промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;
- 3) итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая организацией образования с целью определения степени освоения ими государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального, послесреднего образования;
- 4) оценка уровня профессиональной подготовленности – процедура, проводимая с целью определения степени соответствия уровня квалификации выпускника организаций технического и профессионального, послесреднего образования выполнению работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности с органом по сертификации;

Оценка знаний обучающихся производится по цифровой пятибалльной системе: (5- "отлично, 4- "хорошо", 3- "удовлетворительно", 2- "неудовлетворительно").

Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации более трех неудовлетворительных оценок, отчисляются из организации образования по решению педсовета с выдачей ему (ей) справки установленного образца.

Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана определенного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс.

Итоговые оценки по дисциплинам, не выносимым на промежуточную аттестацию, выставляются преподавателями по завершению курса на основе оценок текущего контроля успеваемости.

## КАК НЕ ОСТАТЬСЯ НА ПОВТОРНЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ?

Повторный год обучения предусмотрен для неуспевающих студентов – тех, кто не сдал академические задолженности.

Автоматически на повторный год обучения без права сдачи задолженностей в летнем семестре остаются студенты, имеющие по итогам семестра или года более 4-х задолженностей.

Чтобы не остаться на повторный год обучения, вам необходимо вовремя сдать экзамены по всем дисциплинам в основном семестре, либо устранить задолженности по ним в течение летнего семестра.

## ЗА ЧТО МОГУТ ОТЧИСЛИТЬ?

В случае нежелания продолжить свое обучение Вы имеете **право отчислиться** по собственному желанию, по медицинским показаниям или в связи с переводом в другое учебное заведение.

За нарушение предусмотренных Уставом колледжа обязанностей, Правил внутреннего распорядка, нарушение учебной дисциплины, администрация вправе отчислить вас из состава студентов колледжа.

## В КАКИХ СЛУЧАЯХ МОЖНО ОФОРМИТЬ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК?

Студент может оформить академический отпуск, т.е. прервать временно свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам.

Академический отпуск предоставляется только на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) районной поликлиники продолжительностью от 6 до 12 месяцев.

Студент подает заявление на оформление академического отпуска до начала экзаменационной сессии.

При предоставлении академического отпуска студентам, обучающимся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу сохраняется. Финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

После возвращения из академического отпуска студенты должны предоставить заключение врачебно-консультативной комиссии (ВКК) о том, что студент может приступить к учебным занятиям. По выходе из академического отпуска необходимо ликвидировать разницу в рабочих учебных планах (если в этом есть необходимость) в установленные сроки.



## **В КАКИХ СЛУЧАЯХ НАЗНАЧАЕТСЯ СТИПЕНДИЯ?**

Стипендия выплачивается всем обучающимся, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа согласно Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий отдельным категориям обучающимся в организациях образования утвержденных постановлением Правительства РК от 7 февраля 2008 года № 116 (с изменениями от 28.02.2012 г. № 266) согласно п.5.

По итогам полугодия стипендия выплачивается студентам, занимающимся на «хорошо» и «отлично», а также право на получение государственной стипендии имеют дети-сироты и дети, оставшимся без попечения родителей, не имеющих академической задолженности и неудовлетворительных оценок по итогам 1 и 2 полугодия учебного года.

По вопросам получения стипендий обращайтесь к заместителю директора по учебной работе:



***Шульга Людмила Владимировна***  
***Учебный корпус, второй этаж***

## **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

Заявления на восстановление рассматриваются директором в период летних и зимних каникул.

Обучающемуся, отчисленному из учебного заведения, выдается академическая справка установленной формы.

Процедура восстановления осуществляется следующим образом:

- обучающийся подает заявление о восстановлении на имя директора учебного заведения, в котором он желает продолжить свое обучение. К заявлению прилагается академическая справка;
- замдиректора по учебной работе на основании представленных документов определяет курс обучения, разницу в учебных планах;
- на основании заключения замдиректора устанавливается срок сдачи указанной разницы;
- издается приказ о восстановлении.

**Для перевода в другую организацию образования необходимо:**

- 1) заявление о переводе (в произвольной форме);
- 2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя организации образования, откуда он переводится.

# Службы поддержки

Заместитель директора по УПР

Заместитель директора по УР

Заместитель директора по УВР

Библиотека

Психолог

Медсестра

Столовая

Кружки, секции и  
факультативы

## 1. Заместитель директора по УПР (Гойко Н.Ц) 2 этаж

- Организует и руководит работой по практическому обучению студентов.
- Заключает договора с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест практик, осуществляет контроль за выполнением предприятиями условий договоров.
- Организует подбор руководителей практик, осуществлять руководство и контроль за их работой. Организует и систематически контролирует работу по подготовке к практике и сдаче руководителями практики отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими индивидуальных заданий.
- Осуществляет контроль за выполнением программ практик, а также за выполнением учебной нагрузки и отчетностью руководителей практики и мастеров производственного обучения.
- Руководит профессиональным обучением и планирует эту работу. Осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса и объективности оценки результатов подготовки студентов в период практики.
- Отвечает за формирование «портфеля заявок» для трудоустройства выпускников, организует работу по распределению молодых специалистов.
- Участвует в информатизации учебно-воспитательного процесса, во внедрении информационных технологий обучения.

## **2. Заместитель директора по УР (Шульга Л.В.) 2 этаж**

- Организует перспективное и текущее планирование деятельности педагогического коллектива по реализации целей образовательного процесса;
- Организует учебную и учебно-организационную работу в колледже;
- Координирует работу преподавателей и других педагогических и иных работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;
- Отвечает за анализ результатов мониторинга образовательного процесса;
- Организует работу по подготовке и проведению экзаменов, утверждает экзаменационные билеты;
- Осуществляет контроль за учебной нагрузкой студентов;
- Составляет расписание учебных занятий, график учебно-производственного процесса на учебный год, график выходов преподавателей и занятости аудиторий;
- Организует работу учебной части колледжа. Обеспечивает преподавателей необходимыми документами и материалами. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- Планирует и осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта;
- Осуществляет контроль работы преподавателей, посещает уроки, систематически проверяет правильность и аккуратность ведения журналов учебных занятий;
- Контролирует деятельность учебных кабинетов и библиотеки по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

## **3. Заместитель директора по воспитательной работе (Сарнавская О.В.) 1 этаж**

- Организует и руководит воспитательной работой в образовательном учреждении.
- Организует текущее и перспективное планирование внеклассной и внеучебной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение; работу с родителями; принимает родителей по вопросам организации воспитательного процесса.
- Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков, клубов, секций.
- Руководит работой классных руководителей учебных групп и контролирует выполнение ими обязанностей.
- Осуществляет контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, дисциплиной студентов, соблюдением ими Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа
- Участвует в работе стипендиальной комиссии на отделении и выносит предложения по назначению студентам стипендии
- Способствует формированию и развитию системы студенческого самоуправления.
- Принимает меры по сохранению контингента студентов

#### **4.Педагог – психолог(Полтавец Е.Л), ОБК, 2 этаж**

-Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи

(психокоррекционной, реабилитационной, консультативной).

-Оказывает консультативную помощь обучающимся, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

-Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

-Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии , а также современных информационных технологий.

-Проводит индивидуальные и групповые консультации для студентов по вопросам обучения, развития, самоопределения, личностного роста, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками

-Проводит индивидуальные консультации с обучающимися «группы риска».

#### **В КОЛЛЕДЖЕ ДЕЙСТВУЕТ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ**



**Тел. 111**

**Телефон доверия (ТД)** — это служба, которая оказывает экстренную помощь по телефону. Она считается одной из форм психопрофилактической работы, социально-терапевтической помощи, адресованной лицам, находящимся в кризисных состояниях.

Педагог-психолог не является освобожденным лицом для проведения консультаций по телефону, поэтому выделяет в процессе основной деятельности время для проведения телефонного консультирования.

#### **5.Медицинский работник (Королева И.Е), общежитие №3, 1 этаж.**

- Оказывает первую медицинскую доврачебную помощь студентам при внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях

- проводит противоэпидемические мероприятия в группах при выявлении инфекционных заболеваний.



**Тел. 87055802697**

## 6. Столовая.

В колледже имеется столовая на 120 посадочных мест. Студенты имеют возможность получать трехразовое горячее питание.

На базе этой же столовой, студенты по специальности «Организация питания» в ходе производственного обучения и учебной производственной практики участвуют в изготовлении и реализации блюд и кулинарных изделий собственного производства, необходимых для организации горячего питания студентов колледжа. Кроме этого участвуют в приготовлении блюд по меню спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся, педагогических работников и взрослого населения, торжественных мероприятий, а так же участвуют в обслуживании участников мероприятий в ходе реализации продукции собственного производства.



# Библиотека

Для поддержки студентов и обеспечения лучшего качества образования в колледже функционирует библиотека, играющая важную роль в профессиональном формировании молодых специалистов.

Книжный фонд библиотеки составляет 44802 экз., на государственном языке 3295 экз. Общая площадь библиотеки 192 кв.м., состоящая из читального зала и книгохранилища. В читальном зале 30 посадочных мест.

В библиотеке имеются компьютеры с выходом в интернет для свободного пользования студентами, преподавателями и сотрудниками. Так же в читальном зале открыт и работает кабинет духовного просвещения «Рухани жаңғыру».

Обучающиеся колледжа имеют доступ к информационным ресурсам библиотеки на печатных и электронных носителях по учебным дисциплинам. В читальном зале имеются периодические издания (газеты и журналы) на государственном и русском языке. Комплектование фонда общеобразовательной, спец.литературой, методической и художественной производится на государственном и русском языках.

Для получения дополнительной информации при составлении рефератов и сообщений постоянно обновляются тематические папки: «Из истории родного края», «Астана-столица Казахстана», «Гремят колокола, взывая к памяти моей», «Мой Президент»... Всего в библиотеке 20 тематических папок, где собрана информация из газет и журналов по наиболее актуальным темам. В течение всего года действует информационный стенд, в котором отображены знаменательные даты календарного года.

На базе библиотеки организуются тематические выставки, проходят акции, литературные квизы, исторические экскурсии, библиотечные уроки, беседы и лекции, воспитательные внеурочные мероприятия, нацеленные на привлечение внимания студентов к культуре чтения, формирования всесторонне развитой личности будущего специалиста, а также для помощи преподавателям в учебном процессе.

## К Вашим услугам:

- **абонемент** учебной и учебно-методической литературы, где Вы можете получить литературу **на дом**;
- **абонемент** художественной литературы и литературы по искусству, где Вы можете получить: **художественную литературу - на дом** (на срок указанный библиотекарем); **литературу по искусству - в читальный зал**.
- периодическая печать
- тематические папки, по наиболее актуальным темам
- сканирование документов и распечатка текстов.
- работа в сети Интернет.



## **СПОРТИВНЫЕ СЕКЦИИ**

<b>Вид спорта</b>	<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Преподаватель</b>
<b>Факультатив по волейболу (юноши, девушки)</b>	Понедельник	16.00-18.00	Скороход С.А. Кононенко Э.В
<b>Факультатив по баскетболу (юноши, девушки)</b>	Вторник	16.00-18.00	Скороход С.А. Кононенко Э.В
<b>Факультатив по футзалу (девушки)</b>	Среда	16.00-18.00	Скороход С.А.
<b>Факультатив по футзалу (юноши)</b>	Четверг	16.00-18.00	Скороход С.А.
<b>Факультатив по легкой атлетике (юноши, девушки)</b>	Пятница	16.00-18.00	Скороход С.А.
<b>ОФП (малый зал)</b>	Понедельник Среда Пятница	19.00-21.00	Кононенко Э.В
<b>Лыжные гонки</b>	Четверг	16.00-18.00	Кононенко Э.В
<b>ЗПМ</b>	Пятница	16.00-18.00	Кононенко Э.В

## **ТВОРЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

*1.Танцевальный*

*2.Школа вокального мастерства*

*3.Школа КВН «ОБА-На»*

*4.Творческое объединение «Көркем сөз»*

*5.Акробатическая студия «Жігітер»*

**Спортивные  
секции и  
творческие  
объединени**



# НАПУТСТВИЕ

Уважаемый студент! Полученные в АТК №7 знания помогут тебе в твоей будущей работе и карьере. Однако и ты высоко поддерживай имидж своей Alma-mater! Не теряй времени и упорно овладевай знаниями. Чтобы стать высококлассным специалистом, тебе потребуется много и активно участвовать в учебной и общественной жизни колледжа. Это будет сложный, но очень интересный путь!





